

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 005/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01580.034980/2015-18

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE E A EMPRESA EVIDENCE LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA EPP.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 06 de setembro de 2001, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF/MF sob o N.º [REDACTED] Cédula de Identidade N.º [REDACTED], expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **EVIDENCE LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.582.094/0001-70, sediada na Rua 01, Chacara 96 Lote 05, A-1 Parte A, Setor Habitacional Samambaia. Taguatinga, Brasília, Distrito Federal, CEP nº 72.002-405, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **VANGLES TAVARES ROCHA**, Sócio, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] expedida pelo SSP/DF e CPF nº [REDACTED] tendo em vista o que consta no Processo nº 01580.034980/2015-18 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº 023/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos institucionais e de capacitação, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, visando à difusão ou debate de políticas do audiovisual, a serem realizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), para a Agência Nacional do Cinema – ANCINE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA deverá estar apta ao atendimento na prestação do serviço de acordo com a complexidade de cada evento, a saber:

2.1.1. Eventos de capacitação:



2.1.1.1.1. Seminário: exposição, discussão e conclusão de um determinado assunto para uma plateia. Pode ser feita por um especialista ou coordenador na área. Após a exposição aquela é dividida em grupos de discussão para elaboração de conclusões. Essas são reunidas pelo coordenador e resumidas em uma conclusão final com base na opinião da maioria.

2.1.1.1.2. Simpósio: apresentação de vários expositores que tratam de assuntos específicos relativos a um tema comum e geralmente científico. Nesse tipo de evento existe a figura de um coordenador, que apresenta os participantes e limita o tempo de exposição de cada um. Após isso, o coordenador abre uma sessão de perguntas e respostas.

2.1.1.1.3. Congresso: reunião ou encontro de representantes de determinada área de atividade para debater assuntos importantes sobre a área em questão. É um evento no qual profissionais de determinadas áreas se reúnem para ensinar e aprender.

2.1.1.1.4. Workshop ou Oficina: apresentação de um determinado assunto seguido de uma demonstração. Tornou-se usual denominar oficina como *workshop*. A diferença entre as duas é que a oficina é mais utilizada em caráter educacional, e o *workshop*, em caráter comercial.

2.1.1.1.5. Cursos: Destinado a um público selecionado e homogêneo, visa ao aprendizado desses em um determinado assunto.

2.1.1.1.6. Conferência: reunião na qual uma pessoa, que tem amplo conhecimento sobre um assunto, realiza uma apresentação para um público previamente inscrito e que desconhece o tema. Em alguns casos o conferencista fica à disposição dos participantes para esclarecer dúvidas.

2.1.1.1.7. Palestras: é uma apresentação de um assunto por uma pessoa especialista na área de atuação. A diferença em relação à conferência é que, geralmente, os ouvintes já têm algum conhecimento do assunto que será abordado, buscando apenas mais informações.

2.1.2. Eventos de difusão ou debates de políticas do audiovisual:

2.1.2.1.1. Encontros tecnológicos: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional ou não, para debates sobre temas específicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;

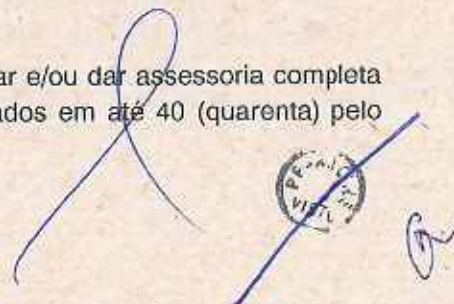
2.1.2.1.2. Rodadas de Negócio: eventos que colocam em contato direto empresas com interesses afins, promovendo o agendamento de reuniões individuais entre pesquisadores, cineastas, professores, representantes de entidades de classe e do poder público local e do público participante do evento com instituições federais e regionais. Visa a solucionar dúvidas específicas e apresentar possibilidades desconhecidas, através dos instrumentos disponíveis.

2.1.2.1.3. Feiras, Mostras e Exposições: eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, com vistas à troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;

2.1.2.1.4. Reuniões e Encontros Institucionais: atividades que têm por finalidade reunir grupos de instituições diversas, parceiras ou não, com a intenção de elaborar ou aprimorar algum trabalho desenvolvido em conjunto.

2.1.2.1.5. Apresentação de Serviços ou Publicações: esforço coletivo para divulgação de um serviço ou publicação institucional da ANCINE, feito através de diversas ações de comunicação.

2.2 O objetivo da contratação é prover meios para organizar e/ou dar assessoria completa e suporte a eventos a serem realizados pela ANCINE, estimados em até 40 (quarenta) pelo



período de 12 (doze) meses. Destaque-se que a ANCINE não está obrigada a utilizar esse quantitativo em sua totalidade.

2.3 De acordo com a média prevista de público para um evento, é possível classificá-lo em três tipos, conforme quadro a seguir:

TIPO DE EVENTO	PÚBLICO MÉDIO PREVISTO
Evento de Grande Porte	De 150 a 300 pessoas
Evento de Médio Porte	De 50 a 150 pessoas
Evento de Pequeno Porte	Até 50 pessoas

2.4 Os 40 (quarenta) eventos previstos terão realização em Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP – cidades onde a ANCINE possui escritórios – e, a título de estimativa, os mesmos poderão ser distribuídos conforme quadro abaixo:

TIPO DE EVENTO	PÚBLICO PREVISTO	RJ/SP/DF
Evento de Grande Porte	Até 300 pessoas	04
Evento de Médio Porte	Até 150 pessoas	10
Evento de Pequeno Porte	Até 50 pessoas	26
TOTAL		40

2.5 Estrutura de um evento:

2.5.1 Considerando que o tempo de prestação dos serviços não coincide com a duração do evento em si, ultrapassando-a, cabe destacar que um evento se estrutura com base em três momentos:

2.5.1.1 Pré-evento (ou pré-produção): Consiste na fase que engloba a previsão, o planejamento, a solicitação e o detalhamento de todos os serviços necessários para a realização de um evento, incluindo encontros e reuniões, realizados antes do evento em si, com os produtores executivos e demais profissionais que nele atuarão, para que recebam orientações quanto ao desempenho dos serviços, de acordo com a natureza e o público-alvo da ação. A fase de pré-produção considera, ainda, o tempo necessário para a análise e aprovação de itens solicitados (como cardápios referentes a serviços de alimentação, ou artes para confecção de impressos, por exemplo), e para a entrega, montagem e testagem de equipamentos, com a antecedência necessária para que sejam evitados quaisquer imprevistos que possam colocar em risco o sucesso do evento.

2.5.1.2 Evento em si: Trata-se da ação propriamente dita, que coincide com a presença do público-alvo do evento e com a realização da sua finalidade.

2.5.1.3 Pós-evento (ou pós-produção): Consiste no momento em que são tomadas todas as providências com vistas à finalização do evento, como a desmontagem e a retirada de equipamentos, e a consolidação e a entrega, pelos profissionais que nele trabalharam, dos produtos gerados pela ação (como, por exemplo, listas de presença, registros fotográficos ou em vídeo, sobras de material etc.), entre outros. Dependendo da complexidade do evento, poderão, ainda, ser solicitadas reuniões com os produtores executivos e demais profissionais que trabalharam no evento, para avaliação e *feedback* quanto à realização dos serviços.

2.5.2 Destaque-se que, para o cálculo e pagamento dos valores correspondentes aos serviços solicitados, serão considerados os três momentos de um evento, conforme acima



enumerados, desde que indicada, pela ANCINE, a necessidade de serviços em período diferente da duração do evento em si (a serem realizados, portanto, nas fases de pré-evento e de pós-evento).

2.6. Os serviços necessários, com suas respectivas descrições e fatores médios de incidência previstos, estão definidos na tabela presente no item 3.4 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2.7. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada global, pelo menor preço global, conforme as especificações do Termo de Referência (ANEXO I do Edital) e a proposta de preços. Destaque-se que o quantitativo e a composição dos itens do serviço, a ser prestado a cada demanda, são de livre escolha da ANCINE e estarão diretamente vinculados às especificidades de cada evento, respeitando-se, evidentemente, o valor unitário de cada item, o valor global do contrato e o número estimado de eventos.

2.8. Para cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar plano de execução, elaborado em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO I do Edital). O Plano de Execução deverá conter, no mínimo, a data, local, quantidade estimada de participantes, e o orçamento detalhado, bem como todas as demais condições necessárias à realização do evento na data solicitada.

2.9. A ANCINE poderá solicitar revisão no orçamento apresentado, sobretudo no caso de eventos de grande porte ou com duração superior a 05 (cinco) dias úteis, nos quais se verifique a possibilidade de economia de escala.

2.10 Conforme sinalizado no item 2.6.2 do Edital, para o cálculo e pagamento dos valores correspondentes aos serviços solicitados, serão considerados os três momentos de um evento, desde que indicada, pela ANCINE, a necessidade de serviços em período diferente da duração do evento em si, a serem realizados, portanto, nas fases de pré-evento e de pós-evento.

2.11. Quando a duração da prestação de um serviço ultrapassar, num mesmo dia, o respectivo teto diário de horas previsto no quadro acima, o pagamento das horas excedentes será feito de maneira parametrizada, considerando o valor do serviço por hora.

2.12. Em relação ao serviço de hospedagem (itens 21 e 22 do quadro constante do item 3.4 do Termo de Referência – ANEXO I), quando da necessidade de realização de *early check-in* – que deverá ser devidamente justificada pela área solicitante –, será considerado o valor equivalente a meia-diária de hospedagem.

2.12.1. Por outro lado, quando a duração diária de um serviço for inferior ao teto de horas previsto no quadro constante do item 3.4 do Termo de Referência – ANEXO I, o pagamento também será feito de maneira parametrizada, considerando o valor do serviço por hora, com exceção:

- a) da locação de espaços físicos, que, para situações em que for igual ou inferior a 04 (quatro) horas, terá o valor equivalente a meia-diária;
- b) da locação de mobílias e equipamentos prevista nos seguintes itens do quadro acima: 61 até 73, e 84 até 108; nestes casos, será considerado o valor equivalente a uma diária completa.

2.13. As exceções constantes em 2.12.1. "a" e "b" se devem à praxe do mercado para a locação de espaços físicos, mobília e equipamentos.

2.13.1. Ainda em relação às mobílias e aos equipamentos elencados em 2.12.1 "b", guiando-se pelo princípio da economicidade, assinala-se que, sempre que possível, serão utilizados aqueles já disponíveis nos escritórios da ANCINE, prescindindo-se da necessidade de locação.

2.14. Sobre a questão da **Alimentação**, observe-se que:

2.14.1. A CONTRATADA deverá providenciar e se responsabilizar pelas equipes de empregados (garçons, copeiros, cozinheiras e auxiliares de cozinha), bem como pela disponibilização de material necessário para a realização dos serviços, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, copos (em cristal e vidro), talheres, louças, prataria (balde



de gelo, bandejas, etc.) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras e outros), bem como pela decoração das mesas, toalhas de mesa em linho, ou conforme definido pela ANCINE. Os modelos de todos os materiais necessários para a realização dos serviços deverão ser apresentados para aprovação prévia da ANCINE.

2.14.2. A CONTRATADA deverá fornecer água mineral, com e sem gás, em garrafas individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, salas de apoio, salas VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento.

2.14.3. **Modelo de cardápio-padrão** (cardápio similar, ou superior, desde que previamente aprovado pela ANCINE): **PETISCOS**: coquetel de camarões com abacaxi, servidos em mini-taças, espetinhos de mozzarella de búfala com tomates cereja e folha de manjerição, servidos em mini taças. **FRIOS**: bruschetta italiana com carpaccio de filé, patês diversos com lascas de queijo tipo Grana Padano, com mel frutado. **ASSADOS**: folheados de peito de peru, folheados de castanha, pastelinhos assados de camarão com parmesão gratinado, mini quiches. **SERVIDOS EM RECHAUDS**: isca de filé em molho de vinho do porto e creme de frango mexicano. **QUEIJOS**: tipo Grana Padano em peça inteira, tipo Serrano reserva em peça inteira, com pot-pourri de frutas secas e sementes, degustação de queijo Brie com calda de caramelo e crocante, antepastos envolvido em molhos e tiras de frango defumado, pães diversos. **SAÍDA**: cafezinho, bombons variados, trufas especiais, folheados doces e mini-sonhos. **BEBIDAS** (frias, fermentadas, gasosas e coquetéis de frutas): suco de frutas de pêssego e morango, gelo, coca-cola e guaraná, tradicional e light ou dietético e água mineral (com e sem gás).

2.15. Destaque-se que os serviços de hospedagem, alimentação (almoço ou jantar institucional) e de transporte terrestre, aos quais se refere a contratação proposta, são direcionados para convidados dos eventos, sem vínculo com a Administração, e que, portanto, não recebem auxílios ou diárias.

2.16. Os serviços serão solicitados a critério da ANCINE, conforme sua necessidade. Em relação ao quantitativo previsto para cada item, no quadro acima, na coluna Fator Médio de Incidência, destaque-se que se trata de mera previsão, não havendo limites para as solicitações da Agência, desde que respeitado o valor global do Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

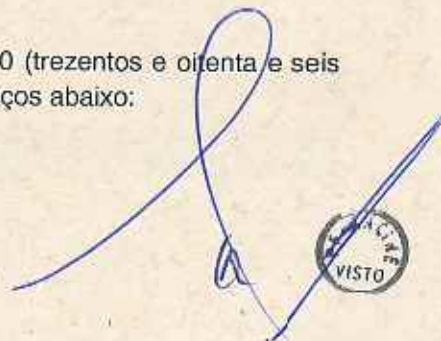
3.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 30/03/16 e encerramento em 30/03/17, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 3.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 386.253,00 (trezentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta e três reais), conforme tabela de preços abaixo:



ORDEM	SUBITEM	UNIDADE	FATOR MÉDIO DE INCIDÊNCIA (nº de eventos)	Valores (R\$)	
I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				Unit	Total
1	Produtor Executivo	Diária (8h)	10	120,00	1.200,00
2	Secretária	Diária (8h)	5	80,00	400,00
3	Secretária Bílingue	Diária (8h)	5	120,00	600,00
4	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)	4	800,00	3.200,00
5	Manobrista	Diária (8h)	4	50,00	200,00
6	Recepcionista	Diária (8h)	40	150,00	6.000,00
7	Recepcionista Bílingue	Diária (8h)	30	180,00	5.400,00
8	Motoboy	Diária (8h)	5	60,00	300,00
9	Garçom	Diária (8h)	20	120,00	2.400,00
10	Serviço de Limpeza e Conservação	Diária (8h)	10	100,00	1.000,00
11	Eletricista	Diária (8h)	3	50,00	150,00
12	Operador de Equipamento Audiovisual	Diária (8h)	10	100,00	1.000,00
13	Operador de Som	Diária (8h)	10	100,00	1.000,00
14	Carregador	Diária (8h)	5	80,00	400,00
15	Brigadista	Diária (8h)	5	120,00	600,00
16	Vigilância	Diária (8h)	10	120,00	1.200,00
II – TRANSPORTE E HOSPEDAGEM					
17	Locação de automóvel de passeio	Diária (8h)	30	350,00	10.500,00
18	Locação de micro-ônibus	Diária (8h)	2	750,00	1.500,00
19	Locação de ônibus executivo	Diária (8h)	2	1.100,00	2.200,00
20	Locação de veículo tipo Van	Diária (8h)	10	550,00	5.500,00
21	Apartamento Standard/ Executivo	Diária	100	320,00	32.000,00
22	Apartamento Standard Duplo/Casal	Diária	20	380,00	7.600,00
III – ALIMENTAÇÃO (*)					



[Handwritten signature]

23	Almoço ou Jantar Institucional – Tipo 1	Pessoa	100	98,00	9.800,00
24	Almoço ou Jantar Institucional – Tipo 2	Pessoa	100	90,00	9.000,00
25	Coquetel	Pessoa	100	54,13	5.413,00
26	Brunch	Pessoa	100	45,00	4.500,00
27	Coffee-break – Tipo 1	Pessoa	1000	25,00	25.000,00
28	Coffee-break – Tipo 2	Pessoa	1000	28,00	28.000,00
29	Água	Garrafa	50	2,20	110,00
30	Água	Garrafão	50	10,00	500,00
31	Café com ou sem açúcar	Garrafa	50	15,00	750,00
32	Café Espresso	Unidade	10	300,00	3.000,00
IV – CRIAÇÃO, EDIÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO					
33	Serviço de Criação e Edição do Material de Divulgação e Identificação	Unidade	10	40,00	400,00
34	Confecção de Banner	M²	50	40,00	2.000,00
35	Confecção de Faixa	M²	20	35,00	700,00
36	Boton / Pin	Unidade	500	4,00	2.000,00
37	Bloco de Anotações Personalizado	Unidade	1000	4,00	4.000,00
38	Caneta Esferográfica Personalizada	Unidade	1000	3,00	3.000,00
39	Cartaz (Formato A3)	Unidade	50	1,50	75,00
40	Cartaz (Formato A2)	Unidade	50	2,00	100,00
41	Convite	Unidade	500	3,50	1.750,00
42	Crachá	Unidade	500	3,50	1.750,00
43	Folder	Unidade	1000	1,50	1.500,00
44	Pasta em Papel Couché Matte Personalizada	Unidade	1000	7,00	7.000,00
45	Pasta em Modelo Universitário Personalizada	Unidade	500	25,00	12.500,00
46	Prisma de Mesa	Unidade	50	5,00	250,00



47	Fotocópia Monocromática	Cópia	500	0,10	50,00
48	Fotocópia Colorida	Cópia	500	0,50	250,00
V – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO					
49	Estande de Exposição	M²	2	150,00	300,00
50	Toldo Passarela	M²	2	80,00	160,00
51	Tenda	M²	2	80,00	160,00
52	Arranjo Floral de Mesa	Unidade	10	150,00	1.500,00
53	Arranjo Floral de Pé	Unidade	10	250,00	2.500,00
54	Vaso Ornamental	Unidade	10	150,00	1.500,00
55	Porta Banner Tipo 1 – Pedestal com Base X	Unidade	30	5,00	150,00
56	Porta Banner Tipo 2 – Pedestal com Garras e Base Redonda	Unidade	20	5,00	100,00
57	Kit de Iluminação para Banner	Unidade	20	5,00	100,00
58	Backdrop/Estande Pantográfico	Unidade	10	100,00	1.000,00
59	Cordão de Isolamento com Torretas Cromadas	Metro linear	50	15,00	750,00
60	Cones para Isolamento	Cento	6	5,00	30,00
61	Mastro com Bandeira	Diária (8h) /Unidade	5	5,00	25,00
62	Balcão de Credenciamento	Diária (8h) /Unidade	10	150,00	1.500,00
63	Balcão Guarda Volume	Diária (8h) /Unidade	10	80,00	800,00
64	Cadeira Fixa com Braço estofado	Diária (8h) /Unidade	50	15,00	750,00
65	Cadeira Fixa sem Braço	Diária (8h) /Unidade	50	12,00	600,00
66	Cadeira Giratória com Braço	Diária (8h) /Unidade	50	15,00	750,00
67	Cadeira Giratória sem Braço	Diária (8h) /Unidade	50	12,00	600,00
68	Mesa de Reunião para 06 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	10	60,00	600,00
69	Mesa de Reunião para 18 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	10	150,00	1.500,00
70	Púlpito	Diária (8h)	5	80,00	400,00



		/Unidade			
71	Quadro Branco	Diária (8h) /Unidade	20	5,00	100,00
72	Painel	Diária (8h) /Unidade	10	100,00	1.000,00
73	Flip Chart	Diária (8h) /Unidade	10	5,00	50,00
74	Gradil	M²	50	8,00	400,00
VI - TRADUÇÃO					
75	Serviço de Tradução Simultânea	Diária (8h)	5	1.500,00	7.500,00
76	Fones sem Fio para Tradução Simultânea	Unidade	100	10,00	1.000,00
77	Cabine para Tradução Simultânea	Unidade	5	300,00	1.500,00
78	Intérpretes de Libras	Diária	12	200,00	2.400,00
VII – SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO					
79	Registro Fotográfico em Máquina Digital Profissional	Meia-Diária (4h)	20	400,00	8.000,00
80	Filmagem	Diária (8h)	15	600,00	9.000,00
81	Gravação e Reprodução em CD/DVD	Unidade	15	10,00	150,00
82	Serviço de Edição e Finalização de Material Audiovisual	Hora ilha de edição	500	5,00	2.500,00
83	Serviço de Gravação e Degravação de Áudio de Evento (Transcrição)	Lauda gerada	10	10,00	100,00
84	Projektor Multimídia de 3000 ANSI Lumes com Controle Remoto	Diária (8h) /Unidade	40	100,00	4.000,00
85	Suporte para Projektor Multimídia	Diária (8h) /Unidade	30	5,00	150,00
86	Apontador Laser	Diária (8h) /Unidade	10	5,00	50,00



87	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para até 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	30	300,00	9.000,00
88	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para mais de 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	10	400,00	4.000,00
89	Sistema de Iluminação Completo – Evento de Grande Porte	Diária (8h) /Unidade	5	200,00	1.000,00
90	Sistema de iluminação Completo – Evento de Médio Porte	Diária (8h) /Unidade	6	150,00	900,00
91	Sistema de iluminação Completo – Evento de Pequeno Porte	Diária (8h) /Unidade	10	120,00	1.200,00
92	Microfone sem Fio e Pedestal de Mesa	Diária (8h) /Unidade	15	20,00	300,00
93	Microfone sem Fio e Pedestal Girafa	Diária (8h) /Unidade	15	20,00	300,00
94	Microfone de Lapela sem Fio	Diária (8h) /Unidade	15	25,00	375,00
95	Tela de Projeção 80"	Diária (8h) /Unidade	5	40,00	200,00
96	Tela de Projeção 120"	Diária (8h) /Unidade	5	45,00	225,00
97	Tela de Projeção 150"	Diária (8h) /Unidade	5	50,00	250,00
98	Televisão de Plasma ou LCD de 42"	Diária (8h) /Unidade	5	100,00	500,00
99	Televisão de Plasma ou LCD de 50"	Diária (8h) /Unidade	5	120,00	600,00
100	Blue Ray/DVD Player	Diária (8h) /Unidade	5	2,00	10,00
VIII – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA					
101	Rádio de Comunicação	Diária (8h) /Unidade	20	15,00	300,00



102	Microcomputador	Diária (8h) /Unidade	10	30,00	300,00
103	Notebook	Diária (8h) /Unidade	300	35,00	10.500,00
104	Impressora a Jato de Tinta Colorida	Diária (8h) /Unidade	10	150,00	1.500,00
105	Impressora a Laser Monocromática	Diária (8h) /Unidade	10	100,00	1.000,00
106	Scanner de Mesa	Diária (8h) /Unidade	4	10,00	40,00
107	Copiadora	Diária (8h) /Unidade	3	50,00	150,00
108	Acesso à Internet	Diária (8h) /Unidade	300	30,00	9.000,00
109	Transmissão em Tempo Real por meio de Internet (Streaming)	Hora de Transmissão	3	1.500,00	4.500,00
IX - ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS(**)					
110	Capacidade até 25 pessoas	Diária	30	550,00	16.500,00
111	Capacidade de 25 a 50 pessoas	Diária	25	900,00	22.500,00
112	Capacidade de 50 a 100 pessoas	Diária	15	1.240,00	18.600,00
113	Capacidade de até 200 pessoas	Diária	5	2.200,00	11.000,00
114	Capacidade de até 500 pessoas	Diária	2	5.040,00	10.080,00
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$ 386.253,00	

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2016 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203 – Agência Nacional do Cinema - ANCINE

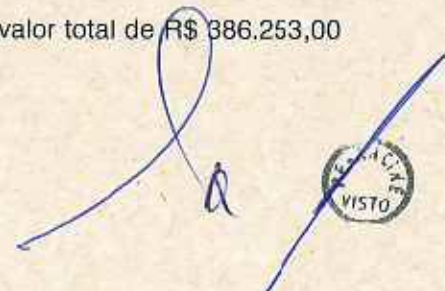
Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

Elemento de Despesa: 33903922

PI: 6CNM0120001

Nota de Empenho n.º 2016NE800012, emitida em 26/01/2016, no valor total de R\$ 386.253,00 (trezentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta e três reais).



5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

6.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

6.6.1 não produziu os resultados acordados;

6.6.2 deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



6.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

6.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

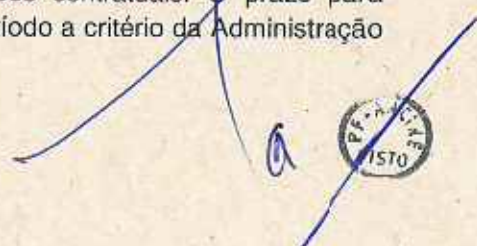
7 CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.

7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8 CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.



8.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

8.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

8.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.3, observada a legislação que rege a matéria.

8.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.6 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

8.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.9 A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

8.10.1 Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicada no item até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

8.11 Será considerada extinta a garantia:



8.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.11.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

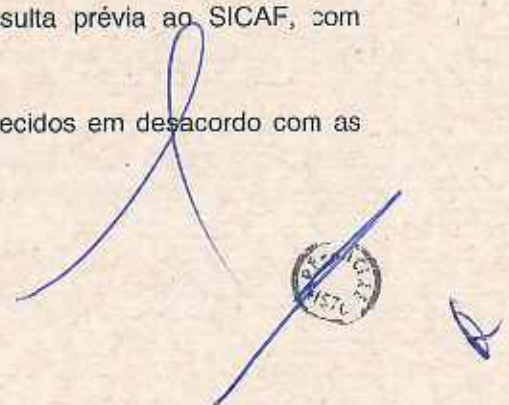
9 CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.2 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.
- 9.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 9.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.7 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 9.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício ou mensagem eletrônica (e-mail), para apresentação do orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. O referido Ofício ou mensagem eletrônica conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- 10.2 Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a CONTRATADA reenviar o orçamento detalhado ou o Plano de Execução, na forma solicitada.
- 10.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 10.4 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 10.5 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- 10.6 Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 10.7 Solicitar o cancelamento do evento até 02 (dois) dias úteis antes do seu início.
- 10.8 Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 10.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 10.10 Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- 10.11 Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.12 Designar servidor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 10.13 Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.
- 10.14 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato, condicionado à consulta prévia ao SICAF, com resultado favorável.
- 10.15 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações deste Contrato.



A large, stylized handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a date. To the right of the stamp is a small handwritten mark.

10.16 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

10.17 Solicitar a substituição de material que apresentar defeito durante a utilização.

10.18 Efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, conferência e atesto da Nota Fiscal.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se pelo devido cumprimento das obrigações apresentadas.

11.2 Executar fielmente os serviços ora contratados, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho e excelência, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e dentro das orientações da CONTRATANTE com base neste Contrato, e observando sempre a boa técnica, normas e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.

11.3 Indicar oficialmente, no ato da contratação, preposto ou gerente de conta, para intermediar a relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Este preposto ou gerente deverá ser um profissional do corpo funcional da CONTRATADA, com ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de Produção Cultural ou Comunicação Social, e com experiência comprovada em coordenação de eventos de, no mínimo, 05 (cinco) anos.

11.3.1 As qualificações técnicas exigidas para esta contratação visam à garantia de qualidade dos serviços prestados, afastando a possibilidade de problemas quanto à execução contratual.

11.4 Prestar todos os esclarecimentos solicitados, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa, lógica, e efetiva.

11.5 Dispor, no ato da contratação, de computadores, equipamentos e softwares de última geração, visando à perfeita comunicação e execução dos serviços.

11.6 Comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de Declaração, que a empresa possui escritório e equipe de funcionários na cidade do Rio de Janeiro/RJ. Trata-se de uma maneira de facilitar o relacionamento com a empresa e o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dado que boa parte dos eventos previstos terá realização nesta cidade, onde fica lotada a maioria dos servidores da CONTRATANTE.

11.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e de acesso às dependências da CONTRATANTE e responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material.

11.8 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

11.9 Prestar o serviço e fornecer os materiais dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada no prazo preestabelecido e no local indicado pela CONTRATANTE.



11.10 Retirar, substituir e transportar, por conta própria, todo ou em parte, o objeto contratado que vier a apresentar defeito ou ser rejeitado, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação que lhe será entregue.

11.11 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens, bem como eventual custo de frete na entrega.

11.12 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste termo de referência, tais como salários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo.

11.13 Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

11.14 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

11.15 Realizar os levantamentos necessários de todos os subitens do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido pela CONTRATANTE, e apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da Agência.

11.16 Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação.

11.17 Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

11.18 Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE previamente – ou, não havendo condições para tanto, durante a realização dos eventos, desde que não atrapalhe o andamento dos mesmos.

11.19 Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

11.20 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

11.21 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

11.22 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.



11.23 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.24 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

11.25 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

11.26 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

11.27 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

11.28 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.

11.29 Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

11.30 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela CONTRATANTE.

11.31 Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

11.32 Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

11.33 Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 cometer fraude fiscal;
- 12.1.6 não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



12.2.1 multa moratória de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por hora, limitada ao percentual máximo de 5 % (cinco por cento), por atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

12.2.2 multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Contrato;

12.2.3 multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Contrato;

12.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.2 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.3 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, 03 de março de 2016.

CONTRATANTE: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA



Manoel Rangel

Diretor Presidente

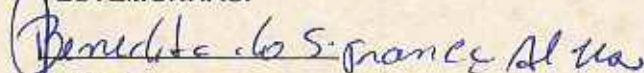
CONTRATADA: EVIDENCE LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA EPP



VANGLES TAVARES ROCHA

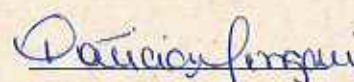
Sócio

TESTEMUNHAS:



NOME/CPF:

Benedita Franca Alves
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]



NOME/CPF:

Patricia Mengali
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]



